Ministero della Difesa

DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE CIVILE

IL DIRETTORE GENERALE

VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241, concernente "nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modificazioni ed integrazioni, recante la normativa in materia di documentazione amministrativa;

VISTO il decreto legislativo. 30/03/2001, n. 165, e successive modificazioni ed integrazioni, concernente le disposizioni generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

VISTO il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche ed integrazioni: "codice in materia di protezione dei dati personali";

VISTO il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n.82, recante "Codice dell'amministrazione digitale", e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Comparto Ministeri quadriennio normativo 2006-2009 ed in particolare gli artt. 17, 18 e 19 concernenti "le procedure ed i criteri per gli sviluppi economici interni alle aree funzionali";

VISTO l'art. 6 del suddetto C.C.N.L. 2006/2009 con il quale il nuovo sistema di classificazione del personale è stato articolato in aree funzionali e corrispondenti fasce retributive;

CONSIDERATO che alla maggiore flessibilità del sistema di classificazione del personale corrisponde, nelle singole aree, un articolato sistema di sviluppo economico correlato al diverso grado di professionalità progressivamente acquisito dai dipendenti nello svolgimento delle funzioni proprie dell'area e del profilo di appartenenza;

VISTO il d.lgs. 27/10/2009, n. 150, concernente l'attuazione della legge 04/03/2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni ed in particolare l'art. 23, commi 1 e 2;

VISTO l'art. 32, comma 1, della legge 18/06/2009, n. 69 e successive modificazioni, ai sensi del quale "a far data dal 01/01/2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle Amministrazioni e degli Enti pubblici obbligati";

VISTA la legge 6 novembre 2012, n. 190, concernente le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;

VISTO il decreto legge 24/06/2014, n. 90, coordinato con la legge di conversione 11/08/2014, n. 114, recante misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari;

VISTO il decreto ministeriale del 26 gennaio 2017, con il quale il Ministro della Difesa ha approvato il piano triennale di prevenzione della corruzione del Ministero della Difesa, per il triennio 2017/2019;

VISTA la legge 07/08/2015, n. 124, concernente deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;

VISTA la legge 11 dicembre 2016, n. 232 concernente "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2017 e bilancio pluriennale dello Stato per il triennio 2017-2019 (legge di stabilità 2017)";

VISTO l'Ipotesi di accordo - sottoscritto dall'Amministrazione Difesa e le Organizzazioni sindacali in data 10 luglio 2017 – relativo alla distribuzione delle risorse di cui al Fondo Unico di Amministrazione dell'Amministrazione Difesa per l'Anno 2017; con il quale si è provveduto, tra l'altro, a finanziare gli sviluppi economici del personale civile all'interno delle Aree;

VISTA la certificazione dell'Accordo nazionale dell'Ufficio Centrale di bilancio presso il Ministero della Difesa resa ai sensi dell'art. 40 bis del d.lgs 165/01 e l'esito positivo del riscontro amministrativo contabile apposto con visto n. 7694 del 27/07/2017 ai sensi dell'art. 5 comma 2 del d.lgs. 123/2011;

VISTA la certificazione dell'Accordo nazionale resa dal Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – I.G.O.P. – con nota n. 17979 del 28 settembre 2017, rilasciata ai sensi dell'articolo 40-bis, comma 2 del d.lgs. 165/2001;

VISTA la certificazione dell'Accordo nazionale da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica resa con nota n. 54411 in data 29 settembre 2017, rilasciata ai sensi dell'articolo 40-bis, comma 2 del d.lgs. 165/2001;

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale Integrativo del personale non dirigenziale del Ministero della Difesa, sottoscritto in via definitiva il 9 ottobre 2017, per la distribuzione del Fondo Unico di Amministrazione - anno 2017, conformato alle osservazioni cui gli organi di controllo hanno subordinato la certificazione;

RITENUTO, pertanto, di dover procedere alla immediata attivazione di una procedura selettiva interna per titoli volta alla individuazione dei dipendenti cui attribuire, nell'ambito di ciascuna delle tre Aree, la fascia retributiva immediatamente superiore a quella di appartenenza;

DECRETA

Articolo 1
Avvio della procedura – Posti disponibili

E' indetta una procedura selettiva interna per titoli, per complessive n. **9.940 unità**, concernente gli sviluppi economici – Anno 2017 del personale civile della Difesa, all'interno della Prima, della Seconda e della Terza Area, relativamente alle corrispondenti fasce retributive secondo il sottoindicato prospetto:

I AREA

Sviluppo economico dalla fascia retributiva F2 alla fascia retributiva F3: n. 4 unità

II AREA

Sviluppo economico dalla fascia retributiva F1 alla fascia retributiva F2: n. 49 unità

Sviluppo economico dalla fascia retributiva F2 alla fascia retributiva F3: n. 4.097 unità

Sviluppo economico dalla fascia retributiva F3 alla fascia retributiva F4: n. 3.907 unità

Sviluppo economico dalla fascia retributiva F4 alla fascia retributiva F5: n. 950 unità

Sviluppo economico dalla fascia retributiva F5 alla fascia retributiva F6: n. 41 unità

III AREA

Sviluppo economico dalla fascia retributiva F1 alla fascia retributiva F2: n. 170 unità

Sviluppo economico dalla fascia retributiva F2 alla fascia retributiva F3: n. 428 unità

Sviluppo economico dalla fascia retributiva F3 alla fascia retributiva F4: n. 105 unità

Sviluppo economico dalla fascia retributiva F4 alla fascia retributiva F5: n. 158 unità

Sviluppo economico dalla fascia retributiva F5 alla fascia retributiva F6: n. 22 unità

Sviluppo economico dalla fascia retributiva F6 alla fascia retributiva F7: n. 9 unità

Articolo 2
Partecipazione alla procedura – Requisiti

1. Possono partecipare alla procedura per l'attribuzione della fascia retributiva immediatamente superiore a quella posseduta, nell'ambito dell'Area di appartenenza, i dipendenti in servizio nei ruoli civili dell'Amministrazione Difesa alla data del presente bando che disciplina la procedura medesima, anche se in posizione di comando o di fuori ruolo o distacco presso altra pubblica amministrazione, in possesso della fascia retributiva secondo quanto indicato nel precedente art. 1 e che, alla data del **1° gennaio 2017**, abbiano maturato, nei ruoli civili dell'A.D., un'anzianità almeno biennale nella fascia retributiva di appartenenza (1 gennaio 2015).

2. Non possono partecipare alla procedura di cui al comma 1 i dipendenti che:

   - alla data del 1° gennaio 2016 non siano dipendenti di ruolo, a tempo indeterminato, dell'Amministrazione della Difesa, ancorché vi prestino servizio a titolo di comando o fuori ruolo o distacco;
   - si trovino in stato di sospensione cautelare, sia obbligatoria che facoltativa, dal servizio;
   - nei due anni precedenti la pubblicazione del bando siano stati destinatari di un provvedimento sanzionatorio di sospensione dal servizio.

3. Non possono, altresì, partecipare, alla procedura i dipendenti che, nel corso della loro attività lavorativa presso il Ministero della Difesa o altra amministrazione pubblica, siano stati comunque interessati da procedimenti di sospensione cautelare dal servizio in relazione ad un procedimento penale pendente che non si sia ancora concluso con l'assoluzione almeno in primo grado.

   I dipendenti che rientrino nelle fattispecie sopra indicate di cui ai punti 2) e 3) e che ugualmente presenteranno domanda di partecipazione saranno esclusi d'ufficio dalla procedura di selezione per l'attribuzione della progressione economica.

   I concorrenti che risulteranno, anche a seguito di accertamenti successivi, in difetto di uno o più dei requisiti previsti dal presente articolo saranno esclusi dal concorso ovvero, se dichiarati destinatari della fascia retributiva superiore a quella posseduta, con provvedimento adottato dalla Direzione Generale per il personale civile, si provvederà all'annullamento del passaggio alla fascia superiore.
   Pertanto, i concorrenti che non avranno ricevuto comunicazione di esclusione dovranno ritenersi ammessi con riserva.

Art 3
Portale dei concorsi *on-line* del Ministero della Difesa

1. La procedura relativa agli sviluppi economici 2017 di cui all'articolo 1 del presente bando viene gestita tramite il portale dei concorsi *on-line* del Ministero della Difesa (da ora in poi "portale"), raggiungibile attraverso il sito internet www.difesa.it, area "siti di interesse e approfondimenti", link "concorsi e scuole militari", successivo link "concorsi *on-line*", Area "Persociv" posta nella barra in alto, Sezione "Sviluppi economici 2017".

2. Previa registrazione, da effettuarsi con le modalità indicate al successivo comma 3 (che consentirà la partecipazione a tutte le procedure di progressione economica all'interno delle

aree funzionali, anche di futura pubblicazione), è possibile presentare la domanda di partecipazione e ricevere le successive comunicazioni inviate dalla Direzione Generale per il personale civile, come precisato nel successivo art. 5.

3. La procedura guidata di registrazione, descritta alla voce "istruzioni" del portale, viene attivata fornendo un indirizzo di posta elettronica, un'utenza di telefonia mobile intestata ovvero utilizzata dal dipendente e gli estremi di un documento di riconoscimento in corso di validità.

4. Conclusa la fase di accreditamento, l'interessato utilizza le credenziali (*username* e *password*) per poter accedere al proprio profilo così creato nel portale. In caso di smarrimento, è attivabile la procedura di recupero delle stesse dalla pagina iniziale del portale.

5. Qualora il candidato si sia già registrato sul portale dei concorsi on-line, potrà accedere direttamente al proprio profilo utilizzando username e password acquisite all'atto dell'originaria registrazione.

Articolo 4
Modalità e termine di presentazione delle domande di partecipazione

1. Previo accesso al proprio profilo nel portale dei concorsi, il dipendente compila in ogni sua parte - su apposito modulo (differenziato in relazione all'Area ed alla fascia retributiva di appartenenza del dipendente) - la domanda di partecipazione alla procedura degli sviluppi economici 2017 e la inoltra secondo le modalità descritte ai commi successivi, **entro il 21 novembre 2017**. Il presente bando verrà pubblicato sul sito internet www.difesa.it, area "siti di interesse e approfondimenti", link "concorsi e scuole militari", successivo link "concorsi *on-line*", Area "Persociv", Sezione "Sviluppi economici 2017" e sul "sito Internet" della Direzione Generale per il personale civile www.persociv.difesa.it nella Sezione "Sviluppi economici 2017".

   La domanda di partecipazione al concorso, il cui modello è disponibile nel citato portale dei concorsi, dovrà essere compilata necessariamente on-line ed inviata, con esclusione di qualsiasi altra modalità diversa da quella indicata nei commi successivi.
   Non sono ammesse altre forme di compilazione e produzione della domanda di partecipazione alla presente selezione.

2. Il sistema informatico, ad ogni step, salva automaticamente una bozza della domanda nel profilo *on-line* di ciascun dipendente nella sezione "I miei concorsi". Pertanto, se durante la compilazione della domanda i concorrenti non sono in possesso di tutte le informazioni richieste dal modello, gli stessi possono completarla ed inviarla in un secondo momento, entrando nella sezione "I miei concorsi" e cliccando su "Bozza", **comunque sempre entro il termine di presentazione di cui al precedente comma 1.**
   Terminata la compilazione della domanda, il dipendente procede all'inoltro al sistema informatico centrale di acquisizione *on-line* per poi ricevere un messaggio di posta elettronica dell'avvenuta acquisizione. Dopo l'inoltro è possibile salvare in locale una copia della stessa.
   Le domande inviate con qualsiasi altro mezzo rispetto a quello sopra indicato saranno dichiarate irricevibili e non daranno luogo ad alcuna valutazione.

3. Il dipendente, **entro il termine previsto per la presentazione della domanda** può: a) annullare la domanda di partecipazione già inviata, accedendo al proprio profilo *on-line* della sezione "I miei concorsi", cliccando su "Annulla" e ripresentarne una nuova; b) integrare o modificare quanto dichiarato nella domanda già inviata, accedendo al proprio profilo *on-line* della sezione

"I miei concorsi", cliccando su "Aggiorna. La domanda modificata dovrà, quindi, essere rinviata al sistema informatico centrale di acquisizione *on line* delle domande.
Saranno considerate **irricevibili e non valutabili** eventuali tardive integrazioni (cioè oltre il termine perentorio previsto per la tempestiva presentazione delle domande) in forma cartacea di titoli non dichiarati nella domanda, anche qualora quest'ultima sia stata regolarmente prodotta dal candidato entro i termini previsti.

4. Le domande, una volta acquisite, potranno essere visualizzate da Persociv.

5. **Il candidato una volta scaduto il termine per la presentazione delle domande dovrà nuovamente accedere alla propria domanda dalla sezione "I miei concorsi", cliccare su "Ricevuta", salvare una copia della domanda a suo tempo inviata e trasmetterla tempestivamente, in formato cartaceo o elettronico, all'Ente di servizio per il controllo di conformità, ai sensi di quanto previsto dal successivo art. 6, comma 1.**

6. Le domande di partecipazione alla procedura di cui al precedente articolo 1, inoltrate con qualsiasi mezzo, anche telematico, diverso rispetto a quello sopraindicato e/o senza la previa registrazione al portale, non saranno prese in considerazione e il dipendente non sarà ammesso alla procedura in questione.

7. In caso di avaria temporanea del sistema informatico, che si verificasse durante il periodo previsto per la presentazione delle domande, la Direzione Generale per il personale civile si riserva di prorogare il relativo termine di scadenza per un numero di giorni pari a quelli di mancata operatività del sistema. Dell'avvenuto ripristino e della proroga del termine per la presentazione delle domande sarà data notizia con avviso pubblicato sul sito della Direzione Generale del personale civile www.persociv.difesa.it e nel portale, secondo quanto previsto dal successivo articolo 5. In tal caso, resta comunque invariata, rispetto all'iniziale termine di scadenza per la presentazione delle domande (di cui al precedente comma 1), la data relativa al possesso dei requisiti di partecipazione indicata al precedente articolo 2.

8. Qualora l'avaria del sistema informatico fosse tale da non consentire un ripristino della procedura in termini rapidi, la Direzione Generale per il personale civile provvederà ad informare i dipendenti con avviso pubblicato sul sito internet www.persociv.difesa.it circa le determinazioni adottate al riguardo.

9. Nella domanda di partecipazione compilabile *on-line* il dipendente indica i propri dati anagrafici e di servizio, tutte le informazioni attestanti il possesso dei requisiti di partecipazione al concorso stesso, nonché tutte le informazioni relative ai titoli posseduti oggetto di valutazione così come riportato nella scheda dei criteri di cui all'allegato "12" all'Accordo - sottoscritto dall'Amministrazione Difesa e le OO.SS., in via definitiva, in data 9 ottobre 2017 richiamato nelle premesse, nonchè negli allegati "A", "B" e "C" al presente bando, di cui ne costituiscono parte integrante.

10. I titoli da indicare nella domanda devono essere posseduti alla data del 31 dicembre 2016 e allegati alla domanda, nella apposita sezione "Allegati".

11. Il dipendente, anche in considerazione della circostanza che la compilazione della domanda sul "Portale" è guidata, non potrà indicare titoli diversi da quelli richiesti negli allegati al presente bando. Eventuali istanze, in forma cartacea, orientate alla valutazione di titoli non indicati nei predetti allegati "A", "B" e "C" al presente bando, non saranno in alcun modo prese in considerazione e saranno rigettate.

12. **Ciascun dipendente potrà presentare domanda di partecipazione solamente per la fascia retributiva immediatamente superiore a quella effettivamente posseduta al momento della presentazione della domanda.**

13. Qualora il dipendente non sia oggettivamente in condizione di procedere personalmente alla compilazione della domanda in via telematica, dovrà, sempre nel rispetto dei termini previsti per la partecipazione di cui al comma 1), richiedere formalmente il supporto dell'Ufficio personale del proprio Ente di servizio, fornendo a quest'ultimo un' autocertificazione(1) sottoscritta con tutte le informazioni necessarie per la compilazione della domanda di partecipazione on line, nonché i titoli da allegare alla stessa. L'Ente di servizio che riceve l'autocertificazione sottoscritta dal dipendente, dopo averne rilasciato ricevuta al medesimo, la traspone in forma telematica (compilazione on-line) e la invia informaticamente, fermo restando gli adempimenti di cui all'art. 6, comma 1.

14. L'inoltro telematico della domanda vale per il dipendente come dichiarazione di aver preso conoscenza del bando di selezione e di acconsentire senza riserve a tutto ciò che in esso è stabilito.

15. La domanda di partecipazione alla presente procedura ha valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi della normativa di cui al d.P.R. 445/2000 e nella stessa i candidati autocertificano, pertanto, i propri dati personali, il possesso dei requisiti per la partecipazione alla procedura ed il possesso dei titoli dichiarati ai sensi dell'art. 46 del precitato decreto.

16. Con l'inoltro telematico della domanda, il dipendente, oltre a manifestare esplicitamente il consenso alla raccolta e al trattamento dei dati personali che lo riguardano e che sono necessari all'espletamento dell'iter concorsuale (in quanto il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione e dei requisiti di partecipazione), si assume la responsabilità penale circa eventuali dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'articolo 76 del sopra indicato decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445.

17. L'Amministrazione può disporre in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dei candidati dalla procedura selettiva nel caso di:

    a. mancanza dei requisiti di ammissibilità alla procedura;
    b. falsità delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione.

(1) Modello allegato alla circolare n. 63283 del 17 ottobre 2017

Articolo 5
Comunicazioni con i partecipanti

1. Tramite il proprio profilo nel portale, il dipendente accede alla sezione relativa alle comunicazioni, suddivisa in un'area pubblica, relativa alle comunicazioni di carattere collettivo (eventuali avvisi di modifica del bando, eventuali variazioni e/o comunicazioni ecc.) e in un'area privata, relativa alle eventuali comunicazioni di carattere personale. Il dipendente riceve notizia della presenza di tali comunicazioni mediante messaggio di posta elettronica, inviato all'indirizzo fornito in fase di registrazione.

2. Le comunicazioni di carattere collettivo, pubblicate anche nel sito www.persociv.difesa.it, Sezione "Sviluppi economici 2017" hanno valore di notifica a tutti gli effetti e nei confronti di tutti i dipendenti. Le eventuali comunicazioni di carattere personale potranno essere inviate ai dipendenti anche con messaggio di posta elettronica, posta elettronica certificata (se dichiarata dai dipendenti nella domanda di partecipazione) o con lettera raccomandata.

Salvo quanto previsto dal precedente art. 4, comma 3, il dipendente può inviare, successivamente al termine di scadenza per la presentazione delle domande, comunque non oltre il termine di trenta giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria emessa entro il mese di dicembre 2017, eventuali comunicazioni (variazioni del recapito, dell'indirizzo di posta elettronica, dell'eventuale indirizzo di posta elettronica certificata, del numero di utenza di telefonia fissa o mobile, correzione di errori materiali ecc.) tramite messaggio di posta elettronica (PE) - utilizzando esclusivamente un account di PE – ai seguenti indirizzi:

- **sviluppieconomici17a1@persociv.difesa.it (per i dipendenti inquadrati nella 1^ Area funzionale**
- **sviluppieconomici17a2@persociv.difesa.it (per i dipendenti inquadrati nella 2^ Area funzionale**
- **sviluppieconomici17a3@persociv.difesa.it (per i dipendenti inquadrati nella 3^ Area funzionale**

indicando la procedura concorsuale di sviluppo economico alla quale partecipa e allegando copia immagine (file formato PDF o JPEG con dimensione massima di 3Mb) di un documento d'identità rilasciato da un'Amministrazione dello Stato.

3. Resta a carico del dipendente la responsabilità circa eventuali disguidi derivanti da errate, mancate o tardive comunicazioni da parte del medesimo di variazioni dell'indirizzo di posta elettronica ovvero del numero di utenza di telefonia fisso e mobile.

4. Per semplificare le operazioni di gestione del flusso automatizzato della posta in ingresso alla Direzione Generale per il Personale Civile, l'oggetto di tutte le comunicazioni inviate dal dipendente, oltre a contenere Cognome e Nome, dovrà essere preceduto dal codice **"SE2017A_FR_" inserendo nello spazio dopo la A il numero corrispondente all'Area funzionale di appartenenza e dopo FR il numero corrispondente alla fascia retributiva per cui partecipa.**

Articolo 6
Svolgimento dell'iter procedurale

1. All'invio della domanda da parte del dipendente, il "Portale" trasmette la stessa anche agli Enti di servizio che ne verificano la congruità dei dati inseriti e comunicano a Persociv la presenza di eventuali variazioni e/o correzioni dei dati dichiarati dall'interessato. Nel caso in cui la domanda, per problemi tecnici, non dovesse giungere all'indirizzo di posta elettronica dell'ente, quest'ultimo procederà al controllo direttamente sulle domande trasmesse dai dipendenti in formato cartaceo o elettronico di cui all'art. 4, comma 5.
   Le eventuali variazioni e/o correzioni richieste dall'Ente dovranno pervenire alla D.G. tempestivamente e comunque non oltre 30 giorni dalla data della pubblicazione delle graduatorie che saranno emesse nel mese di dicembre 2017. Le stesse saranno poste all'attenzione delle Commissioni nominate per la verifica dei titoli dichiarati e, se accolte, verranno utilizzate per le eventuali modifiche delle graduatorie stesse.

2. Persociv registra eventuali variazioni comunicate dagli Enti di servizio oppure individuate da Persociv stessa, a seguito del controllo dei dati e della documentazione allegata dal dipendente.

3. Per gli adempimenti previsti dalla presente procedura il Direttore Generale per il personale civile si avvale di apposite Commissioni.

4. Sulla base dei punteggi attribuiti, in base a quanto contenuto negli allegati "A", "B" e "C" al presente bando, alle eventuali variazioni e/o correzioni comunicate dagli Enti di servizio e/o individuate da Persociv, verranno elaborate tante graduatorie quante sono le fasce retributive, all'interno di ogni Area funzionale, così come indicato nell'art. 1 del presente bando. A parità di punteggio complessivo, si tiene conto, nell'ordine, della maggiore anzianità di servizio nella fascia retributiva di appartenenza (o comunque diversamente denominata nei precedenti ordinamenti), della maggiore anzianità di servizio nei ruoli civili dell'Amministrazione Difesa e, in caso di persistente parità, della maggiore età. A tal fine si precisa che nell'ipotesi di riammissione in servizio, sarà presa in considerazione la data della riammissione quale maggiore anzianità di servizio nei ruoli dell'A.D..

5. Persociv pubblica le graduatorie, che saranno approvate con Decreto del Direttore Generale per il personale civile, entro il 31 dicembre 2017, sul "portale", secondo quanto stabilito al precedente articolo 5, nonché sul "sito Internet" della Direzione Generale per il Personale Civile www.persociv.difesa.it, Sezione "Sviluppi economici 2017".

6. I dipendenti, entro 30 giorni, decorrenti dalla data di pubblicazione delle suddette graduatorie di cui al precedente comma 5, possono presentare istanza di rinuncia al passaggio di fascia retributiva all'interno dell'Area funzionale di appartenenza o di rettifica di eventuali errori materiali.

7. Sulla base dei controlli effettuati dalle competenti Commissioni di verifica, dei punteggi attribuiti secondo quanto riportato negli allegati "A", "B" e "C" al presente bando e delle eventuali rinunce, variazioni e/o correzioni accolte, Persociv provvederà ad effettuare le modifiche relative alle graduatorie di cui al comma 5 del presente articolo.

8. Le graduatorie di cui al precedente comma 7, saranno approvate con Decreto del Direttore Generale per il personale civile e pubblicate sul "portale", secondo quanto stabilito al precedente articolo 5, nonché sul "sito Internet" di questa Direzione Generale per il Personale Civile www.persociv.difesa.it, Sezione "Sviluppi economici 2017".

9. Persociv, terminata la suddetta procedura per gli sviluppi economici – Anno 2017, sulla base delle graduatorie di cui al precedente comma 7, dopo aver acquisito il visto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze presso il Ministero della Difesa (Bilancentes) provvederà ad attribuire ai dipendenti risultati vincitori la fascia superiore all'interno dell'Area funzionale posseduta, con decorrenza 1 gennaio 2017.

Articolo 7
Disposizioni amministrative e varie

Ogni informazione relativa alla presente procedura concorsuale per gli sviluppi economici – Anno 2017, potrà essere chiesta alla Direzione Generale per il personale civile, Ufficio Relazioni con il Pubblico – Viale dell'Università, 4 – 00185 Roma, al numero 0649862474 – 0649862498 nei giorni e negli orari sotto indicati:

a) dal lunedì al venerdì, dalle 09,00 alle 12,30;
b) il martedì e mercoledì dalle 14,00 alle 16,00.

Articolo 8
Criteri di selezione: attribuzione dei punteggi

1. Al fine della predisposizione della graduatoria per ciascuna Area e fascia retributiva oggetto di sviluppo economico, si tiene conto delle seguenti categorie generali di titoli, individuati nell'Allegato 12 all'Accordo nazionale sottoscritto, in via definitiva, in data 9 ottobre 2017 citato nelle premesse e riportati negli Allegati "A", "B" e "C" al presente bando:

   - esperienza professionale maturata;
   - titoli di studio, culturali e professionali;
   - Valutazione della prestazione professionale.

2. L'esperienza professionale, i titoli di studio, culturali e professionali e la valutazione della prestazione professionale sono valutati con l'attribuzione, per ciascuna delle tre categorie, di un massimo di 50 punti.

3. Nell'ambito dell'esperienza professionale maturata, si tiene sempre conto, ai fini del computo del periodo concernente l'anzianità di servizio relativa alle tre tipologie (Competenza professionale - Periodo di servizio nella medesima fascia retributiva – Anzianità di ruolo in altra pubblica amministrazione) della **decorrenza economica**.

Articolo 9
Titoli valutabili

1. La graduatoria è determinata secondo l'ordine decrescente dei punteggi complessivamente attribuiti ai candidati a seguito della valutazione dei titoli dichiarati nella domanda e posseduti **alla data del 31 dicembre 2016**.

   I candidati partecipanti alla presente procedura selettiva interna devono, pertanto, dichiarare esclusivamente i titoli posseduti **alla data del 31 dicembre 2016**.

2. A tale scopo, il modulo di domanda di partecipazione - distinto per Area di riferimento e fascia retributiva a concorso, indica i titoli oggetto di valutazione ed il corrispondente punteggio secondo quanto previsto negli allegati "A" (per la PRIMA AREA), "B" (per la SECONDA AREA) e "C" (per la TERZA AREA), che costituiscono parte integrante del presente bando di selezione.

   In tali allegati sono individuate, per ciascuna delle tre Aree funzionali, le categorie generali di titoli e, all'interno di ciascuna di esse, risultano elencati i titoli valutabili con, a fianco, il corrispondente punteggio.

   Per ciascuna categoria di titoli non è comunque possibile superare il punteggio massimo di 50 punti.

3. Tutto quanto contenuto nei predetti allegati "A", "B" e "C" costituisce parte integrante del presente bando di selezione e, pertanto, si rinvia a quanto in essi contenuto per la individuazione dei titoli valutabili, dei punteggi corrispondenti, del punteggio massimo attribuibile a ciascun titolo, del punteggio massimo complessivamente attribuibile a ciascuna categoria, del punteggio massimo complessivo e di quant'altro in essi specificamente riportato.

4. Nell'ambito dell' "**ESPERIENZA PROFESSIONALE MATURATA**" – presente quale categoria generale di titoli valutabili negli allegati "A", "B" e "C" al presente bando di selezione – si precisa che tale categoria è valutabile **per un periodo complessivo non superiore a 35 anni** e che il titolo relativo alla "**competenza professionale**" è costituito dal periodo di attività svolta nell'Area di appartenenza in qualità di dipendente civile di ruolo dell'A.D. e nelle corrispondenti qualifiche professionali di appartenenza.

5. Il titolo relativo al "**Periodo di servizio nella medesima fascia retributiva**" è costituito dal periodo di servizio prestato, in qualità di dipendente civile di ruolo dell'A.D., nella fascia retributiva attualmente posseduta e comunque diversamente denominata nei precedenti ordinamenti.

6. Il titolo "**Anzianità di ruolo in altra pubblica Amministrazione**", va indicato solo dai dipendenti civili che sono passati nei ruoli civili dell'A.D. provenendo da altra Amministrazione pubblica. Tale titolo è costituito dal periodo di servizio prestato nella precedente Amministrazione pubblica in qualità di dipendente civile di ruolo nell'Area di appartenenza.

7. Nell'ambito dei "**TITOLI DI STUDIO CULTURALI E PROFESSIONALI**", conseguiti presso istituti e università statali o legalmente riconosciuti, si precisa che:
   - per la Prima Area si considera solo il titolo di studio più elevato posseduto;
   - per la Seconda Area si considera solo il titolo di studio più elevato posseduto e, con riferimento alle sole lauree, se ne richiede la coerenza con le attività del profilo posseduto;
   - per la Terza Area, tra i titoli culturali (diploma di scuola secondaria di secondo grado, laurea N.O. triennale, diploma di laurea V.O. o specialistica o magistrale), si considera solo il titolo di studio più elevato posseduto; per tutti i titoli dichiarati, compresi quelli post laurea, se ne richiede la coerenza con le attività del profilo posseduto.

8. Nei titoli post laurea, le abilitazioni professionali danno diritto a punteggio solo se conseguite con il superamento dell'Esame di Stato.

9. Le equipollenze "a fini speciali" (ai soli fini dell'esercizio della professione, dell'accesso alla formazione post-base e della partecipazione ai concorsi pubblici, ecc.), non possono essere dichiarate ai fini della valutazione come titolo di studio superiore a quello posseduto.

10. Non saranno presi in considerazione titoli di studio diversi ed ulteriori rispetto a quelli espressamente indicati negli allegati "A", "B" e "C" al presente bando di selezione.

11. I titoli conseguiti all'estero devono essere stati dichiarati equipollenti dalla competente autorità italiana.

12. Nell'ambito della "Valutazione della prestazione professionale" occorre fare riferimento alla valutazione riportata per la performance 2016. Il personale in comando, distacco o fuori ruolo, presso Amministrazioni che utilizzano sistemi di valutazione della performance differenti da quello in uso presso il Ministero della Difesa, dovrà fornire una dichiarazione, rilasciata dalla competente Autorità valutatrice, recante la propria valutazione rapportata ad un punteggio da 0 a 100, tenuto conto di quanto riportato nella categoria C) "Valutazione della prestazione professionale" di cui agli allegati "A", "B" e "C" al presente bando.

Articolo 10
Formazione delle graduatorie

1. Per gli adempimenti previsti dalla presente procedura il Direttore Generale per il personale civile si avvale di apposite Commissioni.

2. L'amministrazione utilizza per la presente procedura uno specifico programma informatico. Sulla base delle domande di partecipazione compilate ed inviate telematicamente il programma forma distinte graduatorie per Area e fascia retributiva.

3. Le graduatorie sono formate mediante la predetta procedura informatica sulla base delle domande pervenute telematicamente, delle preliminari verifiche operate dai singoli Enti e delle verifiche operate dalle Commissioni all'uopo nominate.

4. Le suddette graduatorie sono successivamente approvate con determinazione del Direttore Generale per il personale civile, che procederà nelle stesse all'individuazione dei vincitori di ciascuna procedura selettiva in base alle unità disponibili rispettivamente oggetto di selezione.

5. Per la determinazione della preferenza nelle precitate graduatorie, a parità di punteggio complessivo, si tiene conto, nell'ordine, della maggiore anzianità di servizio nella fascia retributiva di appartenenza (o comunque diversamente denominata nei precedenti ordinamenti), della maggiore anzianità di servizio nei ruoli civili dell'Amministrazione Difesa e, in caso di persistente parità, della maggiore età.

Art. 11
Esclusioni

1. La Direzione Generale del personale civile dispone l'esclusione dalla procedura concorsuale dei concorrenti che:
   a) non sono in possesso di uno dei requisiti di partecipazione di cui all'articolo 2 del bando;
   b) hanno inoltrato domanda con modalità difformi da quella indicata nel precedente articolo 4 e/o senza aver portato a compimento la procedura di accreditamento indicata nell'articolo 3;
   c) hanno dichiarato falsità nella domanda di partecipazione.

Articolo 12

Controllo delle dichiarazioni del personale – Conseguenze delle dichiarazioni mendaci

1. L'Amministrazione effettuerà idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati che saranno dichiarati vincitori delle varie selezioni interne di cui al presente bando e, qualora detti controlli dovessero accertare la falsità delle predette dichiarazioni, il candidato verrà, con apposito provvedimento, escluso dalla procedura con annullamento della fascia superiore qualora attribuita e conseguente restituzione delle differenze retributive eventualmente già corrisposte, fermo restando le conseguenze penali, civili, amministrative e disciplinari di legge.

2. Nelle more della verifica del possesso dei requisiti di ammissibilità alla procedura selettiva, tutti i candidati vi partecipano, pertanto, con riserva.

Articolo 13
Pubblicità ed efficacia delle graduatorie

1. Le graduatorie con l'individuazione del personale dipendente destinatario degli sviluppi economici oggetto della presente selezione saranno pubblicate sul portale dei concorsi *on-line* del Ministero della Difesa raggiungibile attraverso il sito internet www.difesa.it, area "siti di interesse e approfondimenti", link "concorsi e scuole militari", successivo link "concorsi *on-line*", Area "Persociv" posta nella barra in alto, Sezione "Sviluppi economici 2017", nonché sul "sito Internet" della Direzione Generale per il personale civile www.perociv.difesa.it – Sezione "Sviluppi economici 2017".

2. L'efficacia di ciascuna graduatoria cessa con l'attribuzione ai vincitori della fascia retributiva con decorrenza economica 01 gennaio 2017.

3. Le graduatorie non possono in ogni caso essere utilizzate per effettuare scorrimenti in favore di idonei non vincitori a seguito di cessazioni dal servizio.

Articolo 14
Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi dell'art. 13 della legge 30 giugno 2003, n. 196, l'Amministrazione si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai dipendenti ed a trattare tutti i dati forniti, a tale fine, dai partecipanti alla selezione esclusivamente per le finalità connesse e strumentali alla presente procedura selettiva interna.

2. Le informazioni soprarichiamate possono altresì essere comunicate unicamente alle Amministrazioni Pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del candidato.

Articolo 15
Accesso alla documentazione concorsuale

L'accesso alla documentazione attinente ai lavori concernenti la presente procedura selettiva interna è differito al termine della procedura stessa, cioè al momento successivo alla pubblicazione - indicata all'art. 6, comma 8 del presente bando - delle graduatorie sul portale dei concorsi *on-line* del Ministero della Difesa e sul sito internet della Direzione Generale per il personale civile.

Articolo 16
Norma finale

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando di selezione, si rinvia alle disposizioni legislative, regolamentari ed agli Accordi vigenti al momento dell'indizione della procedura selettiva di cui alle premesse del presente bando.

La presente procedura selettiva è resa nota esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet del Ministero della Difesa www.difesa.it, area "siti di interesse e approfondimenti", link "concorsi e scuole militari", successivo link "concorsi *on-line*", Area "Persociv", Sezione "Sviluppi

economici 2017", nonchè sul sito internet della Direzione Generale per il personale civile - www.persociv.difesa.it - Sezione "Sviluppi economici 2017".

La presente pubblicazione ha valore di notifica nei confronti di tutti i dipendenti civili del Ministero della Difesa interessati a partecipare alla precitata procedura selettiva interna.

Roma, 30 OTT. 2017

IL DIRETTORE GENERALE
(Dr.ssa Anita CORRADO)

ALLEGATO "A"

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI PER GLI SVILUPPI ECONOMICI ALL'INTERNO DELLA PRIMA AREA

A) ESPERIENZA PROFESSIONALE MATURATA (potrà essere valutata un'anzianità complessiva non superiore a 35 anni)	Competenza professionale	**1 punti per ogni anno, o frazione pari o superiore a 6 mesi, di attività svolta in qualità di dipendente civile dell'A.D. nella Prima Area, nell'Area A e nelle corrispondenti qualifiche funzionali di provenienza**	**MAX PUNTI 35**
	Periodo di servizio nella medesima fascia retributiva	**2,0 punti per ogni anno di permanenza in qualità di dipendente civile nell'A.D. nella fascia retributiva di appartenenza**	**MAX PUNTI 18**
	Anzianità di ruolo in altra Pubblica amministrazione	**0,20 punti per ciascun anno, o frazione pari o superiore a 6 mesi, di servizio prestato, in qualità di dipendente civile nella Prima Area, nell'Area A e nelle corrispondenti qualifiche funzionali di provenienza**	**MAX PUNTI 7**
TOTALE		**MAX**	**50**
B) TITOLI DI STUDIO CULTURALI E PROFESSIONALI (si considera solo il titolo di studio più elevato posseduto)	Licenza di scuola elementare / Diploma di scuola secondaria di primo grado	**26 punti**	**MAX PUNTI 50**
	Diploma di qualifica professionale (triennale)	**32 punti**	
	Diploma di scuola secondaria di secondo grado o di istruzione professionale (quadriennale/quinquennale)	**40 punti**	
	Laurea N.O. (triennale)	**45 punti**	
	Diploma di laurea V.O. o specialistica o magistrale	**50 punti**	
TOTALE		**MAX**	**50**
C) VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE PROFESSIONALE	Punteggio: 100-71	**50 punti**	**MAX PUNTI 50**
	Punteggio: 70-41	**46 punti**	
	Punteggio: 40-0	**0 punti**	
TOTALE		**MAX**	**50**
TOTALE PUNTEGGIO COMPLESSIVO =		**A + B + C**	

ALLEGATO "B"

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI PER GLI SVILUPPI ECONOMICI ALL'INTERNO DELLA SECONDA AREA

A) ESPERIENZA PROFESSIONALE MATURATA (potrà essere valutata un'anzianità complessiva non superiore a 35 anni)	Competenza professionale	**1 punti per ogni anno, o frazione pari o superiore a 6 mesi, di attività svolta in qualità di dipendente civile dell'A.D. nella Seconda Area, nell'Area B e nelle corrispondenti qualifiche funzionali di provenienza**	**MAX PUNTI 35**
	Periodo di servizio nella medesima fascia retributiva	**2,00 punti per ogni anno di permanenza in qualità di dipendente civile nell'A.D., nella fascia retributiva di appartenenza**	**MAX PUNTI 18**
	Anzianità di ruolo in altra pubblica amministrazione	**0,20 punti per ciascun anno, o frazione pari o superiore a 6 mesi, di servizio prestato, in qualità di dipendente civile nella Seconda Area, nell'Area B e nelle corrispondenti qualifiche funzionali di provenienza**	**MAX PUNTI 7**
TOTALE		**MAX**	**50**
B) TITOLI DI STUDIO CULTURALI E PROFESSIONALI (si considera solo il titolo di studio più elevato posseduto)	Licenza di scuola elementare / Diploma di scuola secondaria di primo grado	**26 punti**	**MAX PUNTI 50**
	Diploma di qualifica professionale (triennale)	**32 punti**	
	Diploma di scuola secondaria di secondo grado o di istruzione professionale (quadriennale/quinquennale)	**40 punti**	
	Laurea N.O. (triennale) coerente con le attività del profilo posseduto	**45 punti**	
	Diploma di laurea V.O. o specialistica o magistrale coerente con le attività del profilo posseduto	**50 punti**	
TOTALE		**MAX**	**50**
C) VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE PROFESSIONALE	Punteggio: 100-71	**50 punti**	**MAX PUNTI 50**
	Punteggio: 70-41	**46 punti**	
	Punteggio: 40-0	**0 punti**	
TOTALE		**MAX**	**50**
TOTALE PUNTEGGIO COMPLESSIVO =		**A + B + C**	

ALLEGATO "C"

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI PER GLI SVILUPPI ECONOMICI ALL'INTERNO DELLA TERZA AREA

A) ESPERIENZA PROFESSIONALE MATURATA (potrà essere valutata un'anzianità complessiva non superiore a 35 anni)	Competenza professionale	**1 punti per ogni anno, o frazione pari o superiore a 6 mesi, di attività svolta in qualità di dipendente civile dell'A.D. nella Terza Area, nell'Area C e nelle corrispondenti qualifiche funzionali di provenienza**	**MAX PUNTI 35**
	Periodo di servizio nella medesima fascia retributiva	**2,0 punti per ogni anno di permanenza in qualità di dipendente civile nell'A.D., nella fascia retributiva di appartenenza**	**MAX PUNTI 18**
	Anzianità di ruolo in altra pubblica amministrazione	**0,20 punti per ciascun anno, o frazione pari o superiore a 6 mesi, di servizio prestato, in qualità di dipendente civile nella Terza Area, nell'Area C e nelle corrispondenti qualifiche funzionali di provenienza**	**MAX PUNTI 7**
TOTALE		**MAX**	**50**
(considerare solo il titolo più elevato posseduto	Diploma di scuola secondaria di secondo grado	**15 punti**	**MAX PUNTI 35**
	Diploma di laurea N.O. (triennale)	**25 punti**	
	Diploma di laurea V.O. o specialistica o magistrale	**35 punti**	
B) TITOLI DI STUDIO CULTURALI E PROFESSIONALI (I titoli valutabili devono essere coerenti con le attività del profilo posseduto)	Master universitario di 1° livello post lauream o corso di perfezionamento universitario di durata almeno annuale	**1 punti**	**MAX PUNTI 1**
	Master universitario di II livello post lauream	**2 punti**	**MAX PUNTI 2**
	Dottorato di ricerca post lauream o diploma di specializzazione universitaria	**4 punti**	**MAX PUNTI 4**
	Abilitazione professionale non legata al preventivo conseguimento del titolo universitario	**0,50 punti**	**MAX PUNTI 3**
	Abilitazione professionale post lauream per l'esercizio di libere professioni	**3 punti**	
	Ulteriore laurea N:O: (triennale)	**3,50 punti**	**MAX PUNTI 5**
	Ulteriore diploma di laurea V.O. o specialistica o magistrale	**5 punti**	
TOTALE		**MAX**	**50**

C) VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE PROFESSIONALE	Punteggio: 100-71	**50 punti**	**MAX PUNTI 50**
	Punteggio: 70-41	**46 punti**	
	Punteggio: 40-0	**0 punti**	
T O T A L E		**M A X**	**50**
TOTALE PUNTEGGIO COMPLESSIVO =		**A + B + C**	